

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

Кафедра економіки та фінансів

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
для написання курсових робіт з навчальної
дисципліни «Теоретичні основи товарознавства та
підприємництва»**

**для студентів денної форми навчання
за напрямом підготовки:
076 «Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність»**

Тернопіль-2017

Подвірна Т.В. Методичні вказівки для написання курсових робіт з навчальної дисципліни «Теоретичні основи товарознавства та підприємництва» для студентів денної форми навчання за напрямком підготовки: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» // Укл. к.е.н., асистент Т.В. Подвірна. - Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2017. – 28с.

Укладач: Подвірна Тетяна Володимирівна, кандидат економічних наук, асистент кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І.Пулюя

Рецензенти: Хрупович Світлана Євгеніївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та фінансів.

Фроленко Роман Володимирович, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та фінансів.

Методичні вказівки розглянуті і затверджені на засіданні кафедри економіки та фінансів

Протокол № __ від «__» _____ 2017 р.

Схвалені на засіданні методичної комісії факультету економіки та менеджменту

Протокол № __ від «__» _____ 2017 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ.....	5
2. ОСОБЛИВОСТІ СТРУКТУРИ КУРСОВИХ РОБІТ	8
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	11
4. ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ.....	19
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ.....	20
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	23
ДОДАТКИ	24

ВСТУП

Науково-дослідна робота є важливою складовою підготовки високо кваліфікованих фахівців у вищих навчальних закладах. Важливим напрямком науково-дослідної роботи в межах навчально-виховного процесу є написання і захист курсових робіт.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента. У процесі написання роботи під керівництвом викладача кафедри економіки та фінансів студенти опановують методи та способи проведення наукового дослідження.

Важливим у процесі написання курсової є набуття студентами практичних дослідницьких навичок, уміння опрацьовувати та систематизувати джерела з досліджуваної проблематики, робити власні узагальнення та логічні висновки, а також оформляти основні частини роботи згідно з усталеними вимогами. На початковому етапі метою написання курсових робіт є навчити студентів застосовувати основні дослідницькі прийоми та методи, розуміти суть і принципи методології наукової праці як такої, чітко розмежувавши її з іншими сферами та формами інтелектуального самовираження.

Неухильне дотримання студентами усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в них належного стилю роботи, стимулює вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, допомагає утвердитися у виборі наукової проблеми для подальшої науково-дослідної роботи.

1. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Перед початком виконання курсової роботи студент має ознайомитись з основними вимогами щодо написання курсових робіт. Крім цього кожен етап виконання курсової роботи має узгоджуватись з науковим керівником.

Для раціонального використання часу при написанні курсової роботи слід дотримуватись такого алгоритму:

- обрати тему курсової роботи;
- визначити об'єкт, предмет, мету і завдань дослідження;
- зібрати та проаналізувати джерела та літературу з теми;
- скласти попередній план роботи;
- написати вступ;
- встановити основні факти та узгодити їх;
- сформулювати висновки;
- оформити список використаних джерел та літератури;
- підготувати додатки (якщо це потрібно для ілюстрації окремих положень теми дослідження);
- написати основний текст роботи;
- підготуватись до захисту курсової роботи.

У науковому дослідженні можна виділити наступні етапи:

- Підготовчий етап;
- Інформаційний етап;
- Етап реконструкції;
- Аналітичний етап;

- Наративний етап.

Підготовчий етап розпочинається з вибору теми. Обрана теми курсової роботи має відповідати науковим інтересам студента, індивідуальним і дослідницьким роботам. Теми відповідають тематиці наукових досліджень кафедри. До остаточного затвердження тематики можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студентів. Це дозволяє стимулювати творчий пошук та самостійність наукового дослідження.

Після обрання теми курсової роботи студент повинен поставити мету та визначити основні завдання дослідження. Правильна постановка та розв'язання окреслених завдань сприятимуть логічному та систематизованому проведенню дослідження. Написання курсової починається з визначення та висвітлення основного питання кожного розділу.

Обравши тему й ознайомившись із джерелами, необхідно приступити до складання плану (в оформленні подавати як ЗМІСТ) наукового дослідження, що у процесі роботи може уточнюватися. Ще до початку роботи над текстом план необхідно обов'язково узгодити з науковим керівником. За необхідності, керівник допомагає складати план дослідження. Курсова робота має складний план, який містить вступ, основну частину із 3 розділів та підрозділів до них, висновки, список використаних джерел і, за необхідності, додатки.

План допомагає представити досліджувану проблему, викладену у логічному порядку питань, за якими надалі буде систематизуватися увесь зібраний фактичний матеріал. План завжди має динамічний характер і може уточнюватися в процесі дослідження

студентом конкретної теми. Наукове дослідження не може проводитися без плану. Тільки планове дослідження дає змогу глибоко пізнавати закономірності досліджуваної проблеми.

Інформаційний етап пов'язаний зі збором та обробкою джерел та літератури з теми курсової роботи. Пошук джерел потрібно розпочати з відділу друкованих видань каталогів (тематичного й алфавітного) та каталогу статей періодичних видань. Під час опрацювання джерел рекомендовано здійснювати необхідні нотатки щодо бібліографії опрацьованого матеріалу, які у систематизованому вигляді дозволять проаналізувати сучасний стан досліджуваної проблеми, виявити перспективні напрями дослідження, сформулювати власне бачення змісту курсової роботи, а в підсумку - полегшить коректне цитування використаної літератури по тексту курсової роботи.

При підборі й опрацюванні джерел необхідно враховувати наступне:

- варто зосередити увагу на роботі із фаховими виданнями, тематичними посібниками, підручниками);

- обов'язковим є використання нових актуальних праць, виданих не пізніше, ніж за два-три роки до моменту написання курсової роботи;

- використання іншомовних джерел посилює інформативну й аналітичну цінність роботи.

При написанні роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичує цитати, статистичні дані, окремі судження тощо.

На етапі реконструкції потрібно визначити основні факти та перевірити їх достовірність. Перевірка може

бути здійснена шляхом порівняння відомостей у різних джерелах інформації, а також при зверненні до довідкових видань. Треба визначити надійність джерела. Тому варто перевірити репутацію джерела інформації, особливо це стосується матеріалів, які поширюються мережею Internet.

На аналітичному етапі потрібно віднайти, осмислити та встановити зв'язки та закономірності між явищами та подіями. На цьому етапі власне і виникає наукове знання. Студент отримує змогу зреалізувати своє право на власне розуміння поглядів того чи іншого філософа бо зрозуміти проблематику певного філософського напрямку.

Наративний етап передбачає написання та оформлення тексту курсової роботи.

2. ОСОБЛИВОСТІ СТРУКТУРИ КУРСОВИХ РОБІТ

Структура курсової роботи включає такі основні елементи:

1. Титульний аркуш;
2. Зміст,
3. Вступ;
4. Основна частина (поділяється на кілька розділів);
5. Висновки;
6. Список джерел та літератури;
7. Додатки (за потреби).

Курсова робота повинна мати обсяг не менше 25-30 сторінок основного тексту.

До обсягу основного тексту не відносять додатки.

Титульний аркуш. Він є основним елементом будь-якої наукової роботи - курсової, дипломної чи дисертаційної. З титульного аркуша починається

нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється. У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту. (див. Додаток А.)

Зміст. Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Зміст подають з нової сторінки безпосередньо після титульного аркуша. У змісті вказують номери сторінок, які містять початок сторінки пункту плану. Зразок правильного оформлення змісту наведено у додатку Б.

Вступ. Завдання вступної частини – зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми.

Тому вступ має включати в себе такі компоненти: актуальність (чому тема є цікавою для дослідження, до $\frac{1}{2}$ сторінки), об'єкт дослідження (одне речення), предмет дослідження (одне речення), ступінь наукової розробки теми (хто досліджував цю проблематику, яких результатів досяг, що залишилось не вивченим), мета дослідження (одне речення), завдання дослідження (до 5). Рекомендований обсяг вступу – до 1-2 сторінок.

Основна частина роботи складається з розділів та підрозділів. Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. В основній частині автор послідовно та переконливо викладає факти, аргументи та докази, які він отримав опрацювавши відповідний масив джерел та

літератури.

Студент повинен давати оцінку повноти виконання поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць. Кожен розділ роботи має завершуватися чіткими висновками, що містять коротку суть отриманих результатів, їх практичну цінність. Розділи повинні поділятися на підрозділи. Кожний розділ і підрозділ має містити закінчену інформацію, завершуватися логічними та чіткими висновками.

Студент повинен своїми словами викладати матеріал. Не допускаються списування, запозичення з інших публікацій без посилання на джерело.

Висновки мають містити результати проведеного дослідження. У висновках зазначаються питання, які потребують подальшого дослідження, визначаються орієнтири на майбутнє. Непотрібно у висновках викладати нові факти, ідеї та аргументи, які відсутні в основній частині роботи. Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням. Обсяг висновків не повинен перевищувати дві сторінки.

Наукове дослідження завершується **списком використаних джерел**. Ця структурна частина наукового дослідження має назву «Список використаних джерел».

При необхідності, можна подавати **додатки** до курсової роботи.

У додатки виносять матеріал, який:

- необхідний для повноти роботи, але внесення його до основної частини роботи може змінити логічне та впорядковане уявлення про роботу;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

У додатки, за необхідності, можна винести допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження, зокрема: таблиці додаткових цифрових даних; ілюстрації допоміжного характеру; окремі нормативно-правові акти чи їх окремі положення при умові, якщо вони часто згадуються у тексті.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Курсові роботи виконується машинним способом – із використанням персональних комп'ютерів шрифтом Times New Roman текстового редактора Word розміру 14, на аркушах формату А4 (210×297 мм).

Обсяг курсової роботи – 25-30 сторінок. Обсяг може відхилятися в межах не більше +/- 10%. Текст додатків в обсяг основного тексту не входять.

Текст курсових робіт необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, міжрядковий інтервал – півтора. Абзац має бути однаковим по тексту і дорівнювати п'яти знакам або становити 1,25 см.

Сторінки, розділи, рисунки, таблиці нумерують арабськими цифрами без знака , «№».

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Нумерацію починають зі сторінки ЗМІСТ. **Номер сторінки** проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки у кінці.

Шрифт друку повинен бути чітким - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання курсової роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента рисунка) друкованим шрифтом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими жирними літерами по центру до тексту.

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ. Після крапки великими жирними літерами друкується назва розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими жирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Після назви заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Після заголовка розділу за текстом пропускають один рядок.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Після номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку записують заголовок підрозділу.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у курсовій роботі

безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера питання і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого питання). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо у курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Наприклад:



Рис. 2.6. Характер і ступінь вимог до товару

Графік – умовне зображення величин та їх співвідношення через геометричні фігури, точки, лінії.

Крім геометричного образу, графік містить допоміжні елементи: словесне пояснення умовних знаків; осі координат, шкалу і числові сітки; числові дані, що доповнюють або уточнюють величини нанесених на графік показників.

Осі координат зображують суцільними лініями. На кінцях координатних осей стрілок не ставлять. На осях указують умовні позначення й розмірності відкладених величин у прийнятих скороченнях. Написи, що стосуються кривих і точок, залишають тільки у тих випадках, коли їх небагато й вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифрування наводять у підпису підписі.

Для економії місця числові поділки на осях координат можна починати не з нуля, а обмежити тими значеннями, в межах яких розглядається дана функціональна залежність.

Наприклад:

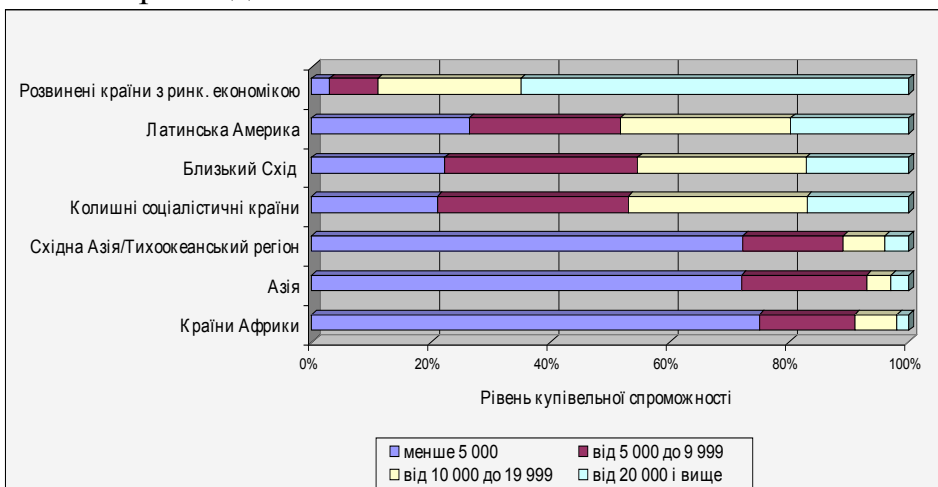


Рис. 4.2. Розподіл домогосподарств за річним рівнем купівельної спроможності

Діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми площинні, лінійні та об’ємні.

Найбільш поширені лінійні діаграми, а із площинних – стовпчикові (стрічкові) і секторні. Для побудови лінійних діаграм використовують координатне поле. На осі абсцис у певному масштабі відкладається час або факторіальні ознаки (незалежні), на осі ординат – показники на певний момент чи період часу або розміри результативної незалежної ознаки. На лінійні діаграми можна наносити одночасно кілька показників. На стовпчикових (стрічкових) діаграмах дані виражаються у вигляді прямокутників (стовпчиків) однакової ширини, розміщених вертикально або горизонтально. Довжина (висота) прямокутників пропорційна до зображених на них величин. Секторна діаграма являє собою коло або еліпс, поділений на сектори, розміри яких пропорційні величинам частин зображеного об’єкта чи явища.

Наприклад:

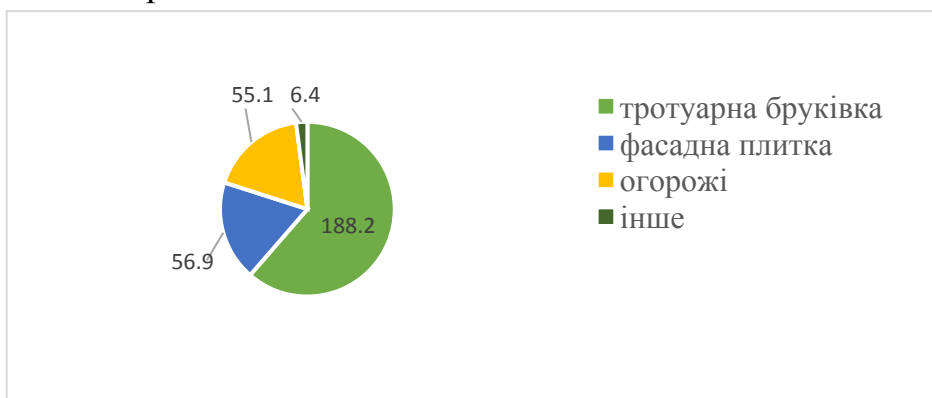


Рис. 3.4. Структура обсягів виробництва продукції підприємства у 2015 році

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах питання. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера питання і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого питання).

Якщо у курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. Шрифт таблиці Times New Roman текстового редактора Word розміру 12.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Після таблиці або рисунку має бути зазначено посилання на літературу. Після тексту таблиці або рисунку пишеться 10-м розміром шрифту «Джерело: Назва літературного джерела».

Наприклад:

Джерело: Гражевська Н.І. Економічні системи епохи глобальних змін [Текст]: [монографія] / Гражевська Н.І. – К.: Знання, 2008. – с. 152.

Якщо це розробка автора, то після таблиці або рисунку пишеться, наприклад «Джерело: складено автором за даними Назва джерела» і т.д.

Наприклад:

Частка прибутку підприємств України за видами діяльності в загальній величині прибутку економіки, %

Назва виду діяльності	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Всього по економіці	100	100	100	100	100	100
Промисловість	43,3	41,7	41,5	31,1	36,6	30,6
Оптова та роздрібна торгівля	20,0	17,4	17,2	15,9	13,3	16,6
Транспорт та зв'язок	10,8	12,8	10,2	8,0	8,6	12,7
Фінансова діяльність	10,3	11,3	12,1	13,4	18,0	12,1

Джерело: складено автором за даними статистики України

Формули у курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах питання. Номер формули складається з номера питання і порядкового номера формули в питанні, між якими ставлять крапку.

Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього питання. Нумерувати необхідно ті формули, на які є посилання у тексті.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Посилання

При написанні курсової роботи студент повинен робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться у курсовій роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову, текст, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання у курсовій роботі .

Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером у вигляді зносок на кожній сторінці.

Наприклад:

¹ Ананян М.А. Наноиндустрия – вектор развития [Електронний ресурс] / М.А. Ананян. – Режим доступу: <http://spkurdyumov.narod.ru/ananyan77.htm>

² Шостак Л. Відкрита економіка: перспективи позиціонування України у світовій господарській системі [текст] / Л. Шостак, О. Бадрак // Економіка України. - 2009. - № 7. - С. 38-48.

Посилання на ілюстрації курсової роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2». Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Список використаних джерел

Наукове дослідження завершується списком використаних джерел, який починають з нової сторінки після висновків.

Насамперед записують джерела, які видані кирилицею, потім - латиницею. Отже, основна вимога до укладання списку використаних джерел - це однотипне оформлення та дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис документів і друкованих творів.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел за вимогами, поданими у бюлетені ВАК України № 5 від 2009 року, див. у додатку В.

Додатки необхідно починати з нової сторінки після списку використаних джерел.

Додатки розташовують у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки, повинен мати заголовок, що друкується угорі малими літерами з першої великої по центру сторінки. Додатки позначають не цифрами, а великими літерами кирилиці (Додаток А, Додаток Б, Додаток В і т.д.).

4. ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ

Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії на кафедрі в присутності

комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

- виступ студента (до 5–7 хвилин), у якому доповідаються основні здобутки курсової роботи та вказуються труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання курсової роботи;

- відповіді на запитання наукового керівника або рецензента та присутніх;

- виступ рецензента;

- оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

Оцінка за курсову роботу залежить від вчасно завершеного й оформленого відповідно до вимог самостійного курсового дослідження, вільного володіння матеріалом (впевнений виступ без зачитування тексту з паперу, чіткі відповіді на запитання, глибоке розуміння теми тощо).

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою, визначеною робочою навчальною програмою дисципліни. Оцінка заноситься до залікової книжки студента.

Оцінка курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, яка складається з двох частин:

- 1) виконання курсової роботи (до 70 балів) і
- 2) захисту (до 30 балів).

Курсова робота оцінюється на «відмінно» (90-100 балів), якщо студент:

- показав глибокі теоретичні знання;
- оволодів первинними навиками науково-дослідної роботи:

- збір інформації, її опрацювання й осмислення,
- критичний усебічний аналіз, написання власних роздумів і формулювання висновків;

- виконав роботу грамотно, українською мовою, з дотриманням наукового стилю;

- оформив роботу відповідно до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

- на захисті продемонстрував глибокі знання з теми дослідження, чітко та впевнено відповів на запитання.

Курсова робота оцінюється на *«добре»* (75-89 балів), якщо студент:

- показав досить високі теоретичні знання;

- оволодів первинними навиками дослідної роботи: збір інформації, її опрацювання й осмислення, написання власних роздумів і формулювання висновків з частковим критичним аналізом використаних джерел;

- виконав роботу грамотно, українською мовою, з дотриманням наукового стилю, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки;

- оформив роботу відповідно до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

- на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на поставлені запитання.

Курсова робота оцінюється на *«задовільно»* (60-74 балів), якщо студент:

- показав достатні теоретичні знання;

- в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збір інформації, її опрацювання й

осмислення, написання власних роздумів і формулювання висновків при допущенні порушень принципів логічного та послідовного викладу матеріалу з наявністю окремих фактичних помилок і неточностей;

- допустив помилки в оформленні роботи та її науково- довідкового апарату;

- допустив численні граматичні та стилістичні помилки:

- на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів упевнено й чітко відповісти на додаткові запитання.

Курсова робота оцінюється на *«незадовільно»* (менше 60 балів), якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи.

Крім того не допускаються до захисту роботи, які не відповідають вимогам оформлення курсових робіт, а також роботи поданні з порушенням термінів їх виконання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1 - 2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. - Чинний з 2007-07-01. - К. : Держспоживстандарт України, 2007. - III, III, 47 с. ; 29 см. - (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).

2. Бюлетень ВАК України, № 5 від 2009 року [Приклади оформлення бібліографічного опису] [Електронний ресурс] / Режим доступу : http://ite.ksu.ks.ua/system/files/bjuleten_vak_ukrajinino_5_2009.pdf

3. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник / О.В. Крушельницька . - К., 2003. - 192с.

4. Про вищу освіту: Закон України від 17.01.2002 № 2984-III // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2002. – № 20. – Ст. 134. 10.

5. Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників: Наказ ВАК України від. 26.01.2008 № 63. 11.

6. Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту) : Лист МОН України № 1/9-168 від 25.04.01 року.

7. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності. Підручник. / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарченко. - К., 2003. - 295 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Оформлення титульної сторінки курсової роботи

Приклад оформлення змісту курсової роботи
ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА В УКРАЇНІ.....	5
1.1. Роль та місце малого підприємництва в економіці держави.....	5
1.2. Мале підприємництво: суть, система організації та принципи діяльності.....	8
1.3. Створення і формування нового підприємства.....	10
РОЗДІЛ 2. СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТОК МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА В УКРАЇНІ.....	13
2.1. Актуальні проблеми розвитку малого підприємництва в Україні.....	13
2.2. Мале підприємництво і його роль у реформуванні економіки.....	15
2.3. Аналіз діяльності малих підприємств за галузевою ознакою.....	17
РОЗДІЛ 3. ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ МАЛИХ ПІДПРИЄМСТВ В УКРАЇНІ.....	20
3.1. Механізм стратегічного розвитку малих підприємств в Україні.....	20
3.2. Основні напрямки державної підтримки малого підприємництва в Україні.....	23
3.3. Досвід розвитку малого підприємництва в економіці зарубіжних	26

країна.....	
ВИСНОВКИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	29
ДОДАТКИ	

*Приклади оформлення бібліографічного опису у списку
джерел за вимогами, поданими у бюлетені*

ВАК України № 5 від 2009 року

*Частина книги, періодичного, продовжуваного видання,
матеріали конференцій і круглих столів (статті)*

Один автор

- Катеринчук П. Етнонаціональна ідентичність - основа націотворення сучасної Канади / Павло Катеринчук // Історико- політичні проблеми світу : Збірник наукових статей. - Чернівці : Рута, 2006. - Т. 12-13. - С. 103-108.

- Пашковская И. Внешняя энергетическая политика Европейского Союза / Ирина Пашковская // Мировая экономика и международные отношения. - 2009. - № 1. - С. 61-69.

- Сенкевич М. Східне партнерство і перспективи польської політики щодо України / Марчін Сенкевич // Східне партнерство та ідея європейської інтеграції : [міжнародний експертний „круглий стіл”]. - Вроцлав, 2010. - С. 99-106.

- Шаповалова О. Європейські трансформації - українські делами / Олександра Шаповалова // Зовнішні справи. - 2011. - № 3. - С. 10-14.

Два автори

- Гуцал С. Ініціатива ЄС „Східне партнерство”: перспективи ефективної реалізації та можливості для України / Світлана Гуцал, Олена Снігир // Аналітична доповідь Національного інституту стратегічного дослідження. - Київ, 2011. - 50 с.

Книги

Один автор

- Євтух В. Етнічність: глосарій / Володимир Євтух. - К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. - 170 с.

- Макар В. Соціально-політична інтеграція українців у поліетнічне суспільство Канади / Віталій Макар. - Чернівці : Прут, 2006. - 284 с.

Два автори

- Чекаленко Л. Зовнішня політика України: від давніх часів до сьогодення / Людмила Чекаленко, Сергій Федуняк. - К., 2010. - 464 с.

П'ять і більше авторів

- Щедрова Г. Основи політології: Навчальний посібник / Г. Щедрова, Ф. Барановський, О. Новакова та ін. - Луганськ : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2005. - 170 с.

Без автора

- Міграційні процеси в сучасному світі: світовий, регіональний та національний виміри (Понятійний апарат, концептуальні підходи, теорія та практика) / За ред. Римаренка Ю. - Київ : Довіра, 1998. - 911 с.

- Оцінка виконання Плану Дій Україна - ЄС: довілля та сталий розвиток / Під ред. Н. Андрусевич. - Львів, 2009. - 104 с.

Словники

- Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. - 2-ге вид. - К. : К.І.С., 2006. - 138 с. : іл., табл. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : слов.-довід. основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. /

- З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко ; Європ. ун-т. - К. : Європ. унт, 2007. - 57 с.

- Українсько-німецький тематичний словник = Ukrainischdeutsches thematisches Wörterbuch : [близько 15 000 термінів / уклад. Н. Яцко та ін.]. - К. : Карпенко, 2007. - 219 с.

Автореферати дисертацій

- Рябоштан Є. В. Політико-інституційні механізми формування спільної зовнішньої та безпекової політики Європейського Союзу : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. політ. наук : спец. 23.00.04 «Політ. проблеми міжнародних систем та глобального розвитку» / Є. В. Рябоштан. - Львів, 2011. - 20 с.

Електронні ресурси

- Закон України «Про імміграцію» [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2491-14>

- Постанова Верховної Ради України Про прийняття за основу проекту Закону України про Єдиний державний демографічний реєстр [Електронний режим] // Законодавство України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5238-17>

- Руденко Є. Україна та Білорусь - в центрі уваги на саміті

- Східного партнерства [Електронний ресурс] / Євгенія Руденко // BBC Україна. - Режим доступу: http://www.bbc.co.uk/ukrainian/politics/20n/09/110930_eastern_partnership_en.shtml

- An Energy Policy for Europe [Електронний ресурс] // Communication from the Commission to the European Council and the European Parliament. - Brussels, 2007. - Режим доступу : <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0001:FIN:EN:PDF>